ATENA – Mode d'emploi

Préalable :

Dans un but de simplification, le choix a été fait, dans notre circonscription, de traiter les évaluations CE1 et CM2 avec une feuille de calcul Open Office **« atena ».**

Pour exploiter les résultats, vous devrez donc disposer, sur au moins un PC de votre école, de la suite **Open Office V2.**

Inconvénient :

- Si vous ne disposez pas de la suite **Open Office version 2**, vous pouvez la télécharger, à cette adresse ;

  http://fr.openoffice.org/about-downloads-contrib.html?product=OpenOffice.org&os=win&lang=fr&version=2.3.0

  (ADSL indispensable), puis l'installer.

  Si vous ne disposez pas d'une connexion haut débit (ADSL) faites vous connaître au plus vite, (plapierr@edres74.net) nous ferons parvenir un CD d'installation.

Les avantages :

- Une saisie simplifiée, avec une visualisation immédiate et automatique des résultats de vos élèves ;
- Avec Open Office, vous disposez d'une suite bureautique performante, stable et gratuite.... Vous pouvez l'installer sur autant de postes que vous le souhaitez, sans licence, **et vous êtes en règle**.
-

Présentation générale :

Les fichiers aténa se présentent tous de la même manière, ils comportent tous 5 feuilles de calcul (visibles en bas à gauche) :

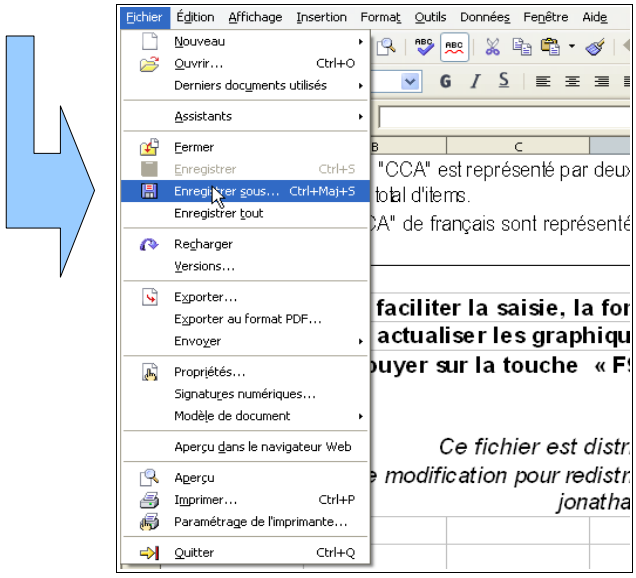
- **Introduction :** Vous y trouverez une présentation générale. **C'est la page à lire absolument avant de commencer votre saisie !!!**
- **Saisie :** Pour saisir votre liste d'élèves, puis les codages de leurs exercices.
- **Tâches** : Rappels des exercices et items.
- **Synthèses :** Les réussites des élèves y sont organisées par Champs, compétences
- **Graphiques :** 2 colonnes pour visualiser les réussites des élèves par rapport au nombre total d'items.

- **Les étapes :**

  - **Télécharger** les fichiers atena :
  - atena-CE1 : http://www.ienacy1.edres74.net/IMG/atena-ce1.ods
  - atena-CM2 : http://www.ienacy1.edres74.net/IMG/atena-cm2.ods

ATENA – Mode d'emploi

- **Dupliquer** ces fichiers pour disposer d'un fichier par classe
  (avec la commande « enregistrer sous »



Nommage des fichiers :
utilisez votre identifiant de mesagerie, pour avoir un nommage suffisamment explicite :CM2-1 ecfavcas ; CM2-2 ecfavcas....)

Saisie :
Des noms et prénoms des élèves ;
Des résultats (o=erreurs, 1 = réussites)

NB : Pour une saisie rapide, passez d'une case à l'autre en utilisant la touche « tabulation » de votre clavier.

En fin de saisie, n'oubliez pas d'appuyer sur la touche F9 de votre clavier, pour l'actualisation des feuilles « Synthèse » et « graphique ».

Il ne vous restera, ensuite qu'à me faire parvenir une copie de vos fichiers, en pièce jointe, à l'adresse : plapierr@edres74.net (pour le 25 octobre au plus tard).